Generis Capital Partners

MODE D'EMPLOI ET POINTS A VERIFIER

(Merci de cocher toutes les cases à chaque souscription)

- ☐ Mon client a renseigné l'intégralité des informations demandées dans le bulletin de souscription.

- ☐ Je vérifie le calcul du montant total de la souscription de mon client ((nombre de parts **x** valeur d'une part) **+** droits d'entrée) sur le bulletin et vérifie qu'il est cohérent avec le montant du chèque. **Ne pas arrondir la somme svp.**

- ☐ Le chèque de règlement émane d'un compte chèque personnel au nom de mon client, est daté, signé, établi à l'ordre du Fonds (**FCPI GenCap Horizon et/ou FIP GenCap Croissance et/ou FCPI GenCap Prioritaire)**, et correctement complété pour le montant total dû (souscription et droits d'entrée). **Tout chèque émis par une société sera rejeté.**

- ☐ Le bulletin de souscription est entièrement rempli, daté et signé par mon client avec la mention obligatoire précisée sur le bulletin.

- ☐ En cas de démarchage, **la date inscrite en bas du bulletin de souscription est au moins 2 jours après la date de démarchage inscrite en haut du bulletin**. Le chèque ou le virement doit être daté 2 jours ouvrés après la date de démarchage.

- ☐ Je remets un exemplaire du bulletin de souscription à mon client, conserve un exemplaire pour moi et envoie 2 exemplaires à la société Generis Capital Partners (dont l'original en cas de souscription en nominatif pur).

- ☐ Je joins à cet envoi une photocopie de la pièce d'identité en cours de validité de mon client.

- ☐ Je joins à cet envoi l'original du questionnaire relatif à la connaissance du client et en conserve un exemplaire pour moi.

- ☐ J'ai bien fait attention que l'âge de mon client est en cohérence avec la durée de placement du (des) Fonds souscrit(s).